



# Valokuva ja yksityisyyden suoja

**Tiedon saatavuus ja tutkimuksen vapaus**

12.12.2011 Tieteiden talo

Tietosuoja ja julkisuus, Näkökulmia :

intendentti Hannu Häkkinen

Museovirasto / Kuvakokoelmat

# Tiedon saatavuus ja tutkimuksen vapaus

- **Lähtökohdat Museoviraston kuvakokoelmien näkökulmasta:**
  - Museoviraston lakisääteisten tehtävien toteuttaminen
  - tiedon saatavuus
  - tutkimuksen vapaus (tieteellinen/ muu)
  - sananvapaus
  - yksityisyyden suoja

# Museoviraston kuvakokoelmien tehtävät

- **Museoviraston kuvakokoelmien lakisääteiset (282/2004) tehtävät:**
  - (1) huolehtia kulttuurihistoriallisen kansallisomaisuuden kartuttamisesta, hoidosta ja näytteillääpidosta
  - (4) huolehtia kulttuuriperinnön tutkimisesta ja kulttuuriperintöä koskevan tiedon tallentamisesta, säilyttämisestä ja käytettäväksi saattamisesta.

# Museoviraston kuvakokoelmat

- **Museoviraston kuvakokoelmien kartuntaa ja pysyvää säilytystä määrittävät:**
  - 1) Kokoelmapolitiikka  
(ei arkistolain soveltamisalan piirissä)
  - 2) Arkistolaki (831/1994)
    - Museovirastolle sen tehtävien johdosta saapuneet ja toiminnan yhteydessä syntyneet valokuvat
    - Systemaattisesti kootut organisaation toimintaa ja päämäärätehtävien hoitoa koskevat valokuvakokoelmat ja niitä koskevat luettelot/kortistot (AL/19273/07.01.01.00/2008 3.8.2010)

# Valokuva ja yksityisyyden suoja

- Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta (621/1999) (Erityislaki)
  - viranomaisen asiakirjat (kirjallinen ja kuvallinen esitys)
- Henkilötietolaki (523/1999) (Yleislaki)
  - henkilötietojen automaattinen käsittely ja muu henkilötietojen käsittely, kun henkilötiedot muodostavat tai niiden on tarkoitus muodostaa henkilörekisteri tai sen osa

# Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta

- Viranomaisen asiakirja on viranomaisen hallussa oleva asiakirja, jonka viranomainen tai sen palveluksessa oleva on laatinut taikka joka on toimitettu viranomaiselle asian käsittelyä varten tai muuten sen toimialaan tai tehtäviin kuuluvassa asiassa.
- Viranomaisen asiakirjat ovat julkisia, jollei laissa toisin määrätä
- Asiakirjaan on tehtävä merkintä salassa pidosta ja sen perusteesta (salassapitoaika)

# Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta

- Laissa määritellään salassa pidettävät viranomaisen asiakirjat (24 §, 1-32) mm:
  - (32) asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön poliittisesta vakaumuksesta tai tietoja henkilön yksityiselämän piirissä esittämistä mielipiteistä taikka tietoja henkilön elintavoista, osallistumisesta yhdistystoimintaan tai vapaa-ajan harrastuksista, perhe-elämästä tai muista niihin verrattavista henkilökohtaisista oloista; asiakirjat, jotka sisältävät tietoja henkilön toimimisesta poliittisessa tai muussa luottamustehtävässä tai henkilön pyrkimisestä sellaiseen tehtävään samoin kuin henkilön osallistumisesta poliittisen puolueen perustamiseen ja rekisteröintiin tai valitsijayhdistyksen perustamiseen vaaleja varten, ovat kuitenkin julkisia.

# Laki viranomaisen toiminnan julkisuudesta

- Tiedon saatavuus ja käytettävyys:
  - Arkistolaissa säädetyssä järjestyksessä arkistoon siirretystä, salassa pidettäväksi säädetyistä viranomaisen asiakirjasta saa antaa tietoja tutkimusta tai muuta hyväksyttävää tarkoitusta varten, jollei asiakirjan siirtänyt viranomainen ole toisin määrännyt. Tietojen antamista harkittaessa on huolehdittava siitä, että tieteellisen tutkimuksen vapaus turvataan.
  - Asiakirjan saaneen on annettava kirjallinen sitoumus siitä, ettei hän käytä asiakirjaa sen henkilön vahingoksi tai halventamiseksi, jota asiakirja koskee, tai hänen läheisensä vahingoksi tai halventamiseksi taikka sellaisten muiden etujen loukkaamiseksi, joiden suojaksi salassapitovelvollisuus on säädetty.

# Viranomaisen asiakirjan salassapidon voimassaolo

- Viranomaisen asiakirjan salassapitoaika on 25 vuotta
- Yksityiselämän suojaamiseksi salassa pidettäväksi säädetyn asiakirjan salassapitoaika on 50 vuotta sen henkilön kuolemasta, jota asiakirja koskee tai, jollei tästä ole tietoa, 100 vuotta.
- Viranomaisen laatiman asiakirjan salassapitoaika lasketaan asiakirjaan merkitystä päivämäärästä tai, jollei asiakirjassa ole päivämäärää, sen valmistumisesta. Yksityisen viranomaiselle antaman asiakirjan salassapitoaika lasketaan päivästä, jona viranomainen on asiakirjan saanut.

# Henkilötietolaki

- Henkilötietolain mukainen henkilötieto  
= ”kaikenlaista luonnollista henkilöä taikka hänen ominaisuuksiaan tai elinolosuhteitaan kuvaavia merkintöjä, jotka voidaan tunnistaa häntä tai hänen perhettään tai hänen kanssaan yhteisessä taloudessa eläviä koskevaksi (Henkilötietolaki 22.4.1999/523, 3 §)”

# Valokuva henkilötietona

- Valokuva, josta henkilö(t) on tunnistettavissa, on henkilötietolain mukainen henkilötieto
  - Ei-tunnistettava: Henkilö ei pidetä tunnistettavana, jos tunnistaminen vaatii kohtuuttomasti aikaa, kustannuksia ja työtä
  - Esim. vuosikymmeniä vanhat ryhmäkuvat, joiden yhteydessä ei mainita nimitietoja, eivät tunnistettavuuden mahdollisuuden puuttumisen vuoksi ilmennä henkilötietoja, joten henkilötietolakia ei esimerkiksi tällaisten kuvien osalta sovelleta

# Valokuva henkilötietona

- Tunnistettavuus (kuvan kuvailutiedot) merkityksellinen myös säilytysarvon määrittämisen kannalta
- Tunnistettavuus merkityksellinen myös tutkimuksellisen arvonmäärittämisen kannalta

# Valokuva henkilötietona

- Henkilötietolakia ei sovelleta, jos:
  - valokuvan käsittely tapahtuu yksinomaan henkilökohtaisiin tai niihin verrattaviin tavanomaisiin yksityisiin tarkoituksiin
  - on kyse tiedotusvälineissä julkaistusta aineistosta sellaisenaan
  - käsitellään valokuvaa toimituksellisia,
  - taiteellisen tai
  - kirjallisen ilmaisun tarkoituksia varten

# Henkilötietojen käsittelyn edellytykset

- Henkilötietoja saa käsitellä ainoastaan mm:
  - rekisteröidyn yksiselitteisesti antamalla suostumuksella
  - jos käsittelystä säädetään laissa tai jos käsittely johtuu rekisterinpitäjälle laissa säädetystä tai sen nojalla määrätystä tehtävästä tai velvoitteesta
  - jos rekisteröidyllä on asiakas- tai palvelussuhteen, jäsenyyden tai muun niihin verrattavan suhteen vuoksi asiallinen yhteys rekisterinpitäjän toimintaan (yhteysvaatimus)

# Henkilötietojen käsittelyn edellytykset

- Oikeudesta saada tieto ja muusta henkilötietojen luovuttamisesta viranomaisen henkilörekisteristä on voimassa, mitä viranomaisen asiakirjojen julkisuudesta säädetään (pois lukien arkaluonteiset henkilötiedot)

# Arkaluonteiset henkilötiedot

- rotu tai etninen alkuperä
- henkilön yhteiskunnallinen, poliittinen tai uskonnollinen vakaumus tai ammattiliittoon kuuluminen
- rikollinen teko, rangaistus tai muu rikoksen seuraamus
- henkilön terveydentila, sairaus tai vammaisuus taikka häneen kohdistetut hoitotoimenpiteet tai niihin verrattavat toimet
- henkilön seksuaalinen suuntautuminen tai käyttäytyminen
- henkilön sosiaalihuollon tarve tai hänen saamat sosiaalihuollon palvelut, tukitoimet ja muut sosiaalihuollon etuudet

# Arkaluonteisten henkilötietojen käsittely

- Arkaluonteisten henkilötietojen käsittely on kielletty, poikkeuksena mm:
  - tietojen käsittely, johon rekisteröity on antanut nimenomaisen suostumuksensa
  - sellaisen henkilön yhteiskunnallista, poliittista tai uskonnollista vakaumusta tai ammattiliittoon kuulumista koskevan tiedon käsittelyä, jonka rekisteröity on itse saattanut julkiseksi
  - tietojen käsittely, josta säädetään laissa tai joka johtuu välittömästi rekisterinpitäjälle laissa säädetyistä tehtävistä
  - tietojen käsittely historiallista tai tieteellistä tutkimusta taikka tilastointia varten

# Henkilötietolain voimassaoloaika

- Henkilötietolaki voi tulla sovellettavaksi myös kuolleita henkilöitä koskevien tietojen käsittelyyn sillä perusteella, että kyseisten tietojen voidaan samalla katsoa koskevan tunnistettavissa olevia eläviä henkilöitä ja heidän yksityisyyttään (Tietosuoja 4/2009)
  - Tapauskohtainen harkinta (ei yleisiä aikarajoja)
    - Esim. Sotasurmat 1914-1922-tutkimushanke (Tietosuojalautakunnan päätös 3/99)
  - Seuraava sukupolvi eli elossa olevien vanhemmat
    - Esimerkiksi yli 130 vuotta sitten syntyneiden henkilöiden lapsia ei enää ole elossa

# Henkilötietolain mukaisia yleisvelvoitteita

- Huolehdi rekisteröityjen oikeuksista
- Laadi jokaisesta henkilörekisteristä rekisteriseloste ja pidä se saatavilla
- Laadi tietosuojaseloste (verkkopalvelut)
- Ilmoitusvelvollisuus:
  - Suostumus: EI
  - Jos käsittelystä säädetään lailla: EI
  - Jos käsittely johtuu laissa säädetyistä tehtävistä: KYLLÄ

# Yksityisyyden suoja ja asiakaspalvelu

- Aineistojen vastaanotto
  - käyttöoikeuksien / henkilötietojen käsittelyn määrittely (lähtökohtaisesti julkisia)
- Aineistojen tilaaminen nähtäväksi
  - julkiset tiedot aineistotilauslomakkeella (sisältäen sitoumuksen)
  - arkaluonteiset tiedot käyttölupahakemuksella
- Käyttölupahakemus
  - käyttötarkoituksen määrittely
  - historiallista tai tieteellistä tutkimusta varten
  - sitoumus

# Yksityisyyden suoja ja asiakaspalvelu

- Kuva/jäljennetilaus
  - käyttötarkoituksen määrittely
  - sitoumus
  - sopimusehdot
- Kokoelmiin kuuluvien kuvien julkaiseminen internetissä Museoviraston toimesta
  - lakisääteinen tehtävän toteuttamista
  - rajoituksena Rikoslain (RL 24) kotirauhan rikkomista, salakuuntelua ja salakatselua sekä kunnian ja yksityiselämän loukkaamista koskevat säännökset

# Yksityisyyden suoja ja asiakaspalvelu

- Ongelmat:
  - julkisten ja ei-julkisten (salassa pidettävien ja arkaluonteisten) tietojen erottelu
  - Henkilötietolain ja Julkisuuslain soveltaminen
    - Esim. Museoviraston arkistonmuodostussuunnitelmassa (AL/2273/07.01.01.03.01/2009) on vahvistettu kuva-aineistojen luettelointitietojen pysyvä säilytys
    - Esim. ”Kun arkistosta luovutetaan tai laitetaan internetiin valokuvia, ei asia kuulu tietosuojaviranomaisten toimivaltaan, vaan siihen sovelletaan arkistolain säännöksiä (Tietosuojavaltuutetun toimisto, Dnro2125.452.2008, Arkistosta peräisin olevat kuvat internetissä)”.
    - Esim. ”Kuva-arkistot, joissa on vain julkaistuja kuvia, eivät kuulu lain [Henkilötietolain] piiriin (Helsingin yliopisto, Viestinnän lainsäädäntöä –verkkomateriaali, 16.11.2011)”.

# Yksityisyyden suoja ja asiakaspalvelu

- Ratkaisut:
  - selkeät yleisohjeet (esim. Museo 2015, KAM, KDK)
  - selkeät organisaatiokohtaiset ohjeet
  - selkeät asiakasohjeet
  - sopimuskäytännöt
  - koulutus

# Kiitos

Hannu Häkkinen

Intendentti

Museovirasto / Kuvakokoelmat

Sturenkatu 2a 00510 Helsinki

+ 358 (0)40 128 6103

[hannu.hakkinen@nba.fi](mailto:hannu.hakkinen@nba.fi)